

**UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS KURŠĖNŲ AUTOBUSŲ PARKAS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL UAB KURŠĖNŲ AUTOBUSŲ PARKAS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ
PIRKIMŲ TAISYKLIŲ**

2015 m. lapkričio 11 d. Nr. 1-11-11
Kuršėnai

T v i r t i n u UAB Kuršėnų autobusų parkas supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles (pridedama).

Direktorius



Darius Salinka

PATVIRTINTA

UAB Kuršėnų autobusų parkas

Direktorius Darius Salinka

2015 m. lapkričio 11 d. Įsakymu Nr.1-11-11

UAB KURŠĖNŲ AUTOBUSŲ PARKAS SUPAPRASTINTŲ VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB Kuršėnų autobusų parkas (toliau – Perkančioji organizacija) supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Perkančiosios organizacijos vykdomų prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų (toliau – Pirkimai) būdus ir jų procedūrų atlikimo tvarką.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102; 2008, Nr. 81-3179, 2009, Nr. 93-3986; 2010, Nr. 25-1175; 2011, Nr. 2-36; 2012, Nr. 39-1921; 2013, Nr. 112-5575) ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Atlikdama supaprastintus pirkimus Perkančioji organizacija vadovaujasi šiomis taisyklėmis, Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais.

4. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus pirkimus (toliau – supaprastinti pirkimai) gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 84 straipsnyje nustatytais atvejais.

5. Supaprastinti pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų, priimant sprendimus dėl pirkimų, vadovujamasi racionalumo ir protingumo principu.

6. Perkančiosios organizacijos vykdomuose supaprastintuose pirkimuose turi teisę dalyvauti fiziniai asmenys, privatūs juridiniai asmenys, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos ar jų padaliniai ar tokių asmenų grupės. Pasiūlymui (projektui) pateikti ūkio subjektų grupė neprivalo įsteigti juridinio asmens. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad, ūkio subjektų jungtinės grupės pasiūlymą (projektą) pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius pasirašyti viešojo pirkimo-pardavimo sutartį (toliau - Pirkimo sutartis), ši ūkio subjektų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą, jei tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

7. Supaprastinto pirkimo pradžią, pabaigą, pirkimo procedūrų nutraukimą reglamentuoja Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnis. Perkančioji organizacija, gavusi Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas nereikalingas nutraukiant mažos vertės pirkimo procedūras.

8. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

8.1. **alternatyvus pasiūlymas** – pasiūlymas, kuriame siūlomos kitokios, negu yra nustatyta pirkimo dokumentuose, pirkimo objekto charakteristikos arba pirkimo sąlygos;

8.2. **apklausa** - pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio dalyvio;

8.3. **kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

8.4. **numatomo pirkimo vertė** (toliau – Pirkimo vertė) – Perkančiosios organizacijos numatomos sudaryti pirkimo sutarties vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be PVM, įskaitant visas pirkimo sutarties pasirinkimo ir atnaujinimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama tokia, kokia ji yra pirkimo pradžioje, nustatytoje Viešųjų pirkimų įstatymo 7 straipsnio 2 dalyje;

8.5. **pirkimo iniciatorius** – Perkančiosios organizacijos padalinys arba darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus;

8.6. **pirkimo komisija** – Perkančiosios organizacijos direktoriaus įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų sudaryta komisija (toliau – Komisija), kuri Perkančiosios organizacijos nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka pirkimus;

8.7. **pirkimo organizatorius** – Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka supaprastintus pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija). Pirkimų organizatorius savo veikloje vadovaujasi tais pačiais pirkimo principais, kaip ir Komisija;

8.8. **derybos** – pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija konsultuojasi su pasirinktais tiekėjais ir su vienu ar keliais iš jų derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų;

8.9. **supaprastintas atviras konkursas** – pirkimo būdas, kai kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.

8.10. **supaprastintas ribotas konkursas** – pirkimo būdas, kai paraiškas dalyvauti konkurse gali pateikti visi norintieji konkurse dalyvauti tiekėjai, o pasiūlymus konkursui – Perkančiosios organizacijos pakviesti tiekėjai;

8.11. **pasiūlymas** – tiekėjo Perkančiajai organizacijai žodžiu pateikta informacija arba raštu pateikti dokumentai, kuriais siūloma tiekti prekes, teikti paslaugas arba, arba viešai (internete, reklaminėje medžiagoje ir kt.) pateikta informacija apie pirkimo objektą ir pardavimo sąlygas.

8.12. **pirkinys** – prekė, paslaugos ar darbai įsigijami vienu ir tuo pačiu metu ir nurodyti rašytinėje sutartyje ar įrašyti į sąskaitą – faktūrą, kai sutartis sudaroma žodine forma;

8.13. **preliminarioji sutartis** – vienos ar kelių perkančiųjų organizacijų ir vieno ar kelių tiekėjų susitarimas, kurio tikslas – nustatyti sąlygas, taikomas sutartims, kurios bus sudarytos per tam tikrą nurodytą laikotarpį, visų pirma susijusias su kainų ir, kur to reikia, numatomų kiekių nustatymu.

9. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip nustatyta Viešųjų pirkimų įstatyme.

10. Pasikeitus Taisyklėse minimiems teisės aktams ar rekomendacinio pobūdžio dokumentams, taikomos aktualios tų teisės aktų ar rekomendacinio pobūdžio dokumentų redakcijos nuostatos.

II. SUPAPRASTINTŲ PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS

11. Supaprastintus viešuosius pirkimus organizuoja ir juos vykdo Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu sudaryta Komisija arba paskirtas Pirkimų organizatorius. Pirkimo dokumentus rengiantys asmenys turi teisę gauti iš perkančiosios organizacijos darbuotojų visą informaciją, reikalingą pirkimo dokumentams parengti ir supaprastinto pirkimo procedūroms atlikti.

12. Pirkimo dokumentai gali būti nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.

13. Komisija ar Pirkimų organizatorius organizuoja ir vykdo pirkimus vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Civiliniu kodeksu, šiomis Taisyklėmis, Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymais bei kitais teisės aktais.

14. Pirkimus gali vykdyti Komisija, sudaryta iš ne mažiau kaip trijų narių. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas. Komisiją sudaranti Perkančioji organizacija turi teisę kviestis ekspertus pateiktiems pasiūlymams nagrinėti. Komisija atskaitinga Perkančiosios organizacijos vadovui.

15. Komisijos pirmininkas ir kiekvienas Komisijos narys arba ekspertas bei Pirkimų organizatorius turi būti nepriekaištingos reputacijos, pasirašę nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

16. Komisija sprendimus priima posėdyje paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

17. Komisija ar Pirkimų organizatorius pirkimus atlieka pagal nurodytą pirkimo užduotį, kurioje numatytos pagrindinės pirkimo sąlygos ir informacija:

17.1. Pirkimo objekto pavadinimas ir jo apibūdinimas, nurodant perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybes, reikalingą kiekį ar apimtį, kokybės ir kitus reikalavimus.

17.2. Pirkimo būdas.

17.3. Maksimali pirkimo vertė.

17.4. Minimalūs tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai.

17.5. Jeigu pirkimas vykdomas tiekėjų apklausos būdu – siūlomų kviesti tiekėjų sąrašas.

17.6. Prekių pristatymo ar paslaugų ar darbų atlikimo terminai, pirkimo sutarties trukmė.

17.7. Kita reikalinga informacija.

18. Perkančioji organizacija gali vykdyti pirkimus per centrinę perkančiąją organizaciją (toliau – CPO) arba iš jos (jei CPO sudariusi atitinkamų prekių, paslaugų ar darbų preliminariąsias sutartis). Siūlymą pirkti per CPO arba iš jos Perkančiosios organizacijos direktoriui gali teikti pirkimų iniciatorius, Komisija ar pirkimų organizatorius.

19. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkama prekė (objektas) tapo nereikalinga, nėra lėšų pirkimui apmokėti ir pan.). Sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo priima Perkančiosios organizacijos vadovas. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimų organizatorius. Apie pirkimo procedūros nutraukimą Perkančioji organizacija per 3 darbo dienas nuo priimto sprendimo nutraukti pirkimą turi raštu informuoti pasiūlymus pateikusius tiekėjus (rangovus).

20. Apie pirkimą, atliekamą supaprastinto atviro konkurso arba skelbiamų derybų būdu skelbiama viešai Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio nustatyta tvarka. Skelbime esančios informacijos tiekėjams atskirai teikti nebūtina. Apie pirkimus, atliekamus neskelbiamų derybų būdu ir tiekėjų atrankos būdu, viešai neskelbiama.

21. Perkančioji organizacija turi teisę tiekėjui savo iniciatyva arba atsakydama į tiekėjo raštu pateiktą prašymą iki pasiūlymų pateikimo galutinio termino raštu paaiškinti arba patikslinti pirkimo dokumentus, o, esant reikalui, juos pakeisti. Pirkimų dokumentų paaiškinimas, patikslinimas arba pakeitimas pateikiamas visiems tiekėjams, nustatyta tvarka iš Perkančiosios organizacijos gavusiems pirkimo dokumentus arba pakviestiems dalyvauti pirkimo procedūroje. Esant būtinumui, Perkančioji organizacija privalo nukelti pasiūlymų pateikimo terminą vėlesniam laikui, per kurį tiekėjai realiai galėtų parengti pasiūlymus, atsižvelgiant į pirkimų dokumentų paaiškinimus, patikslinimus arba pakeitimus. Pasiūlymų pateikimo galutinis terminas vėlesniam laikui gali būti nukeltas ir dėl kitų priežasčių, negu pirkimo dokumentų paaiškinimas, patikslinimas arba pakeitimas. Pasiūlymų pateikimo galutinį terminą nukėlus vėlesniam laikui, atitinkamai nukeliama ir vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūra (jei pasiūlymus reikalaujama pateikti vokuose). Apie pasiūlymų pateikimo galutinio termino ir vokų su pasiūlymais atplėšimo termino nukėlimą raštu tiesiogiai pranešama visiems tiekėjams, kuriems nustatyta tvarka yra pateikti pirkimo dokumentai (arba pakviestiems dalyvauti pirkime tiekėjams).

22. Pasiūlymų pateikimo terminą kiekvienu konkrečiu pirkimo atveju nustato Komisija arba Pirkimų organizatorius. Nustatant pasiūlymų pateikimo terminą būtina atsižvelgti į pasirinktą pirkimo būdą, pirkimo objekto sudėtingumą, įvertinama, ar nustatomas terminas yra pakankamas tiekėjams (rangovams) parengti pasiūlymus. Bet koku atveju pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo kvietimo tiekėjams išsiuntimo (pateikimo) dienos.

23. Pirkimas neskelbiamas ir pasiūlymų pateikimo terminas nenustatomas, kai pirkimą būtina atlikti dėl įvykių, kurių Perkančioji organizacija iš anksčiau negalėjo numatyti, kai būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų (avarija, stichinė nelaimė, kitas nenugalimos jėgos poveikis ir pan.).

24. Vykdam supaprastintą pirkimą, pasiūlymų vertinimo kriterijai yra – mažiausia pasiūlymo kaina arba ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas. Pasiūlymo ekonominis naudingumas nustatomas atsižvelgiant į pasiūlymo kainą, tiekėjų pasiūlytą prekių tiekimo, paslaugų ar darbų atlikimo terminą, atsiskaitymo už patiektas prekes, atliktus paslaugas ar darbus terminą ir sąlygas, pirkimo objekto technines charakteristikas ir eksploatacines išlaidas ir kitus parametrus, kurie yra tiesiogiai susiję su pirkimo objektu. Jei pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, sutartis su šiuo tiekėju sudaroma, jei tiekėjo pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentų reikalavimus, o pateikto pasiūlymo komercinės sąlygos tenkina Perkančiosios organizacijos poreikius.

25. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba. Pirkimo dokumentus rengia Komisija arba Pirkimų organizatorius. Parengtus pirkimo dokumentus tvirtina (vykdam pirkimą tiekėjų atrankos būdu - pasirašo) Perkančiosios organizacijos vadovas.

26. Vykdam pirkimą supaprastinto atviro konkurso ar skelbiamų derybų būdu, pirkimo dokumentuose turi būti pateikta informacija, nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnyje.

Atliekant pirkimus supaprastintų neskelbiamų derybų ar tiekėjų atrankos būdu, pirkimo dokumentuose gali būti nurodyta ne visa Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnyje nurodyta informacija, o tik dalis informacijos, nurodytos Viešųjų pirkimų įstatymo 24 straipsnyje, kurios užtenka konkrečiam pirkimui įvykdyti.

III. SUPAPRASTINTUS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

27. Pirkimus gali vykdyti Pirkimų organizatorius ar Komisija. Pirkimų organizatorių skiria ir Komisija, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 16 straipsniu, sudaro Perkančiosios organizacijos vadovas. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimo organizatoriumi skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys.

28. Mažos vertės pirkimus vykdo Pirkimo organizatorius, kai:

28.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija 58 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio) ir mažos vertės pirkimus (prekių, paslaugų), kuriuos dėl ypatingų aplinkybių (avarijos, stichinės nelaimės ir pan.) būtina atlikti skubiai;

28.2. darbų pirkimo sutarties vertė neviršija 145 000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio) ir mažos vertės pirkimus (darbų), kuriuos dėl ypatingų aplinkybių (avarijos, stichinės nelaimės ir pan.) būtina atlikti skubiai.

28.3. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti mažos vertės pirkimą vykdyti Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 28.1 ir 28.2 punktuose nustatytas aplinkybes.

29. Komisija dirba pagal Perkančiosios organizacijos vadovo patvirtintą Komisijos darbo reglamentą. Komisijai turi būti nustatytos užduotys ir suteikti visi užduotims vykdyti reikalingi įgaliojimai. Komisija sprendimus priima savarankiškai. Prieš pradėdami supaprastintą pirkimą Komisijos nariai ir Pirkimo organizatorius turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

30. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti supaprastintą pirkimą, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan.). Teikimą dėl supaprastinto pirkimo nutraukimo Komisija, Pirkimo organizatorius arba Pirkimo iniciatorius teikia Perkančiosios organizacijos vadovui, kuris priima sprendimą dėl supaprastinto pirkimo procedūrų nutraukimo. Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

IV. PIRKIMŲ SKELBIMAI IR PIRKIMŲ ATASKAITŲ PATEIKIMAS

31. Perkančioji organizacija apie pirkimus skelbia Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnyje ir taisyklėse nustatytais atvejais ir tvarka, o informacinį pranešimą ar pranešimą dėl savanoriško ex ante skaidrumo gali skelbti Viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 8 dalyje ir Taisyklėse numatytais atvejais.

32. Visus Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytus Perkančiosios organizacijos Viešųjų pirkimų tarnybai teiktinus skelbimus ir ataskaitas Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka ir terminais rengia ir teikia Perkančiosios organizacijos vadovo paskirtas asmuo.

33. Pirkimo procedūrų ataskaita pildoma CVP IS elektroninėmis priemonėmis Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka ir baigiama pildyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pasibaigus pirkimui. Kalendoriniams metams ši ataskaita neteikiama, kai pirkimas atliekamas pagal sudarytą preliminariąją sutartį, atliekamas mažos vertės pirkimas.

34. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pateikti kiekvienos įvykdytos ar nutrauktos pirkimo sutarties (preliminariosios sutarties) ataskaitą, išskyrus ataskaitą, sudarytą atliekant mažos vertės pirkimus.

35. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pateikti visų per kalendorinius metus atliktų pirkimų, kai pagal preliminariąsias pirkimo sutartis sudaromos pagrindinės sutartys, visų per kalendorinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ir supaprastintų pirkimų ataskaitą. Šioje ataskaitoje Perkančioji organizacija taip pat privalo pateikti duomenis apie visus per kalendorinius

